MANUAL DE USUARIO PARA PERSONEROS DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

SISTEMA RED DE VEEDURÍAS

REALIZADO:

GOBERNACIÓN DE BOYACÁ- DIRECCIÓN DE SISTEMAS

DIRIGIDO:

GOBERNACIÓN DE BOYACÁ -SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DEMOCRACIA- PERSONEROS MUNICIPALES

INGRESO AL SISTEMA

Desde la página de la Gobernación de Boyacá http://www.boyaca.gov.co/ **en trámites y servicios** encontramos el link de **acceso al sistema.**



Dar click en el link **Red Veedurías** y digitar usuario y contraseña previamente suministradas y configuradas por el administrador.



Se despliega la información de las veedurías y el menú de navegación donde se puede crear, editar y consultar las veedurías ingresadas desde nuestro usuario.

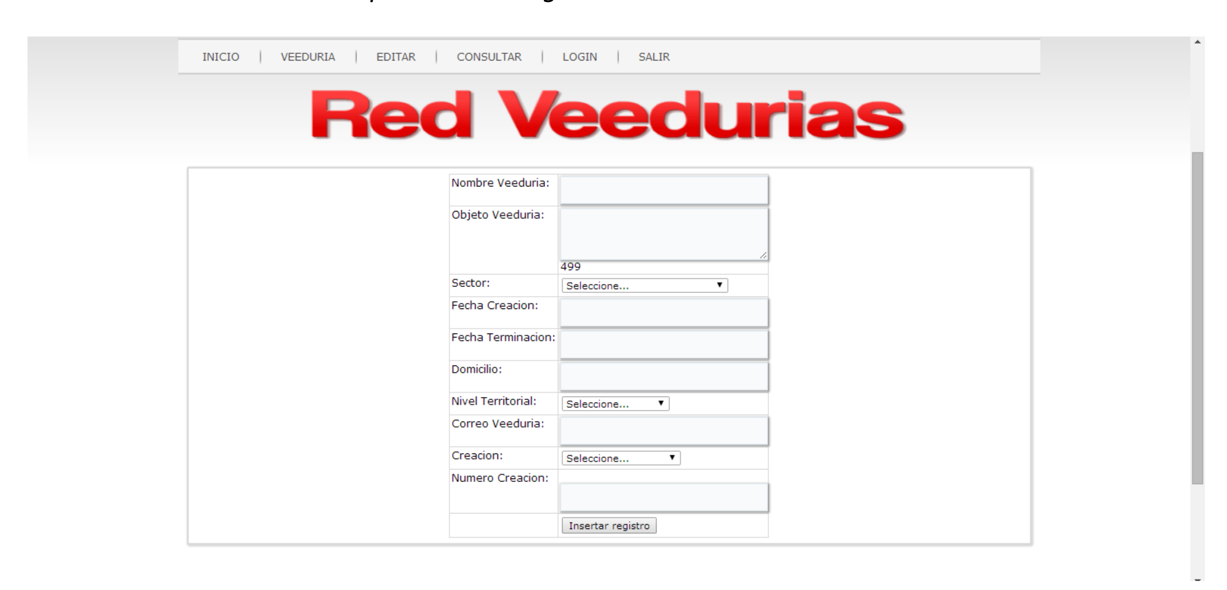


CREACIÓN DE VEEDURÍAS

En la pestaña de **veeduria** Se despliega el menú y se hace click sobre la opción **creación veeduría**



Se despliega el formulario para la creación de la veeduría, *es necesario digitar toda la información de lo contrario el sistema no permitirá su ingreso.*

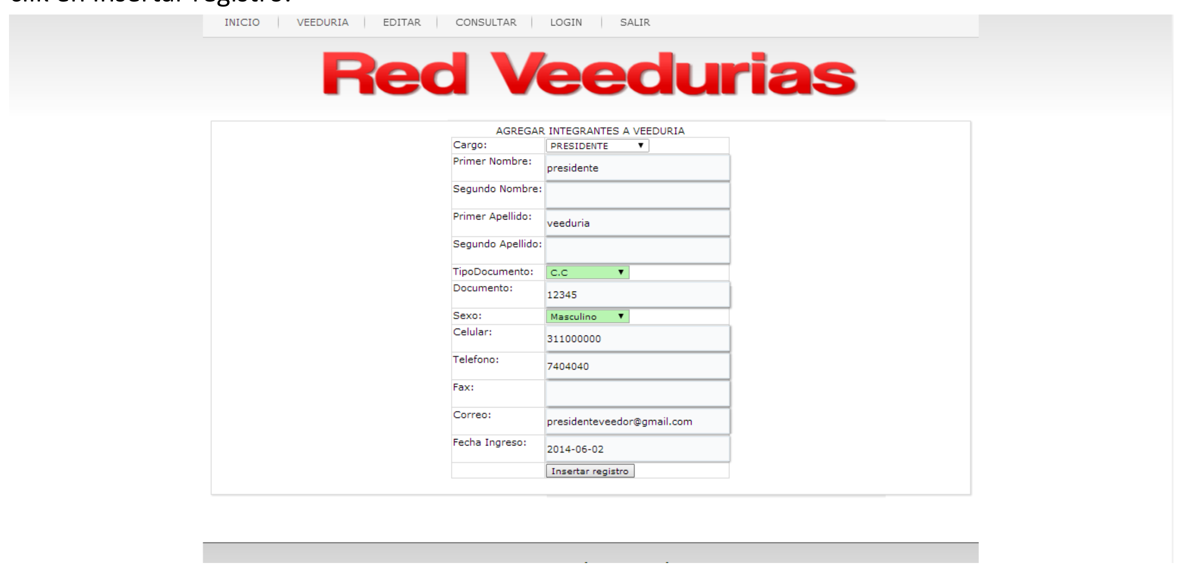


Luego de ingresar la información de la veeduría es necesario adjuntar el documento de soporte con el cual fue creada haciendo click en **Seleccionar archivo,** buscar y luego seleccionear el archivo, dar click en **Insertar registro.**



AGREGAR INTEGRANTES

En el formulario **agregar integrantes a veeduria** se digita toda la información requerida y se hace clik en Insertar registro.



En la parte inferior se encontrará el registro de los integrantes dando la posibilidad de **eliminar** algún dato en caso de error al digitarlo.

INICIO | VEEDURIA | EDITAR | CONSULTAR | LOGIN | SALIR

Red Veedurias

AGREGAR INTEGRANTES A VEEDURIA

Cargo: Seleccione...
Primer Nombre:
Segundo Nombre:
Primer Apellido:
Segundo Apellido:
TipoDocumento: Seleccione...
Documento:
Sexo: Seleccione...
Celular:
Telefono:
Fax:
Correo:
Fecha Ingreso:
Insertar registro

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Documento	Sexo	Celular	Fecha Ingreso	Eliminar
presidente		veeduria		12345		311000000	2014-06-02	Eliminar

Otra opción que encontramos para cargar información de integrantes de una veeduría es ingresando desde el menú **veeduría- agregar integrante** allí encontramos las veedurías registradas, se selecciona la que queremos agregarle más integrantes, ingresamos la información como se realizó anteriormente.



CERTIFICAR VEEDURÍA

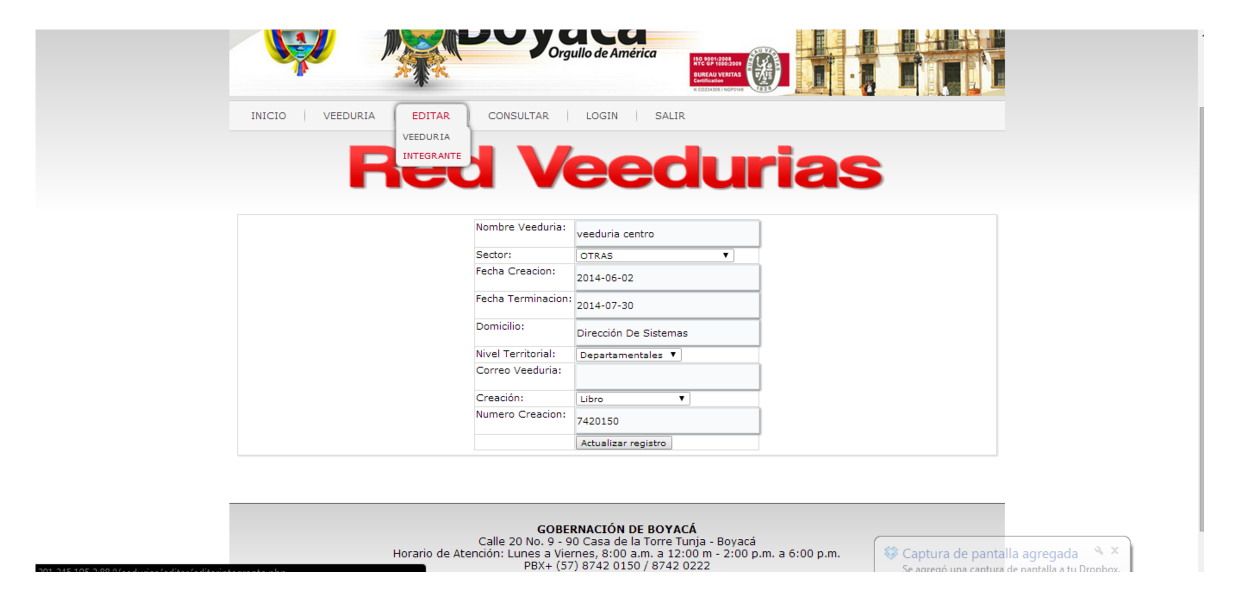
En el menú **veeduría** opción **certificar**, se selecciona la veeduría de la queremos generar certificado, se nos generara un archivo en pdf para descargar, este documento contiene toda la información de la veeduría y los integrantes de la misma.



CERTIFICAR	Nombre Veeduria	Objeto Veeduria	Fecha Creacion	Fecha Terminacion	Domicilio	Creada	Numero Creacion	Correo Veeduria
CERTIFICAR	veeduria centro	prueba para manual	2014-06-02	2014-07-30	Dirección De Sistemas	Libro	7420150	

EDITAR VEEDURÍA

Desde el menú **editar – veeduría** se selecciona la veeduría a editar, se realizan los cambios y se hace click en Actualizar registro.



EDITAR INTEGRANTE

Desde el menú **editar –integrante** seleccionar la veeduría a modificar, se despliega la lista de integrantes con la opción de editar o cambiar el estado de integrantes, se realizan los cambios y se da click en Actualizar registro.





Seleccionar **Cambio de Estado** y la fecha en que se realizó este cambio y se da click en **Actualizar registro.**

CONSULTA VEEDURÍAS

Ingresar al menú **consultar** y seleccionar la opción que se necesite.